SOCIETE DU CANAL DE PROVENCE
ET D'AMENAGEMENT DE LA REGION PROVENÇALE
Le Tholonet - CS 70064 - 13182 Aix-en-Provence CEDEX 5
Tél. 04 42 66 70 00 - Fax. 04 42 66 70 80 - www.canal-de-provence.com

DOSSIER
DE PRE QUALIFICATION
D'OPERATEURS ECONOMIQUES
POUR LES TRAVAUX NEUFS
ET DE RENOVATION
LANCES AU COURS DE LA PERIODE
2009 - 2010

Dossier à retourner obligatoirement à la SCP dûment complété

S O M M A I R E

1. INTRODUCTION - MODALITES DE REPONSE

2. PRINCIPALES CARACTERISTIQUES

4. DOSSIER DE CANDIDATURE

5. DOCUMENTS A FOURNIR

1. INTRODUCTION - MODALITES DE REPONSE

Le présent dossier a pour but de :

- permettre aux entreprises de déposer leur candidature en vue d'une pré qualification pour les différents appels d'offres restreints lancés au cours de la période **-2009-2010** ;

- indiquer aux entreprises candidates les références nécessaires dans les différents domaines où les appels d'offres seront lancés ;

- donner la forme des justifications quant aux quantités et capacités à fournir par les entreprises candidates.

Les réponses sont à renvoyer sous pli cacheté, par voie postale en recommandé avec accusé de réception ou être déposées contre récépissé, à l'adresse suivante :

Société du Canal de Provence
et d'Aménagement de la Région Provençale
Le Tholonet – CS 70064
13182 AIX-EN-PROVENCE Cedex 5

Les dossiers retirés devront obligatoirement être joints, dûment remplis, et plus particulièrement la lettre de candidature (DC4).

2. PRINCIPALES CARACTERISTIQUES

1) Identification de l'organisme qui passe les marchés :

Société du Canal de Provence et d'Aménagement de la Région Provençale (SCP), CS 70064, Le Tholonet, 13182 AIX-EN-PROVENCE Cedex 5 – Tél: 04-42-66-70-00 -
Télécopie : 04-42-66-70-80.

2) Procédure de passation : Pré qualification d'opérateurs économiques :

Appel à candidatures en vue d'une consultation restreinte et selon des modalités librement définies par le pouvoir adjudicateur en vertu de l'article 10 du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 modifié relatif aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumise au code des marchés publics.

L'analyse des candidatures relève d'une logique multicritère tenant compte des garanties professionnelles et financières des candidats. Les critères d'analyse sont classés dans l'ordre décroissant suivant :

a) Qualifications et/ou références similaires *(*),*
b) Capacités financières,
c) Moyens techniques et humains.

(*) Tout manquement aux engagements contractuels antérieurs contractés avec la SCP, quel qu'il soit et constaté par écrit, peut conduire à écarter la candidature de l'entreprise.

3) Objet des marchés :

La Société du Canal de Provence et d'Aménagement de la Région Provençale (SCP) receuille les candidatures pour la constitution des listes d'entreprises pré qualifiées par spécialité, pour la réalisation des travaux d'aménagement hydraulique (travaux neufs et travaux de rénovation) devant faire l'objet d'appels d'offres dans la période -**2009 et 2010**. Durant ces années et à tout moment, toute entreprise peut demander a être qualifiée pour la période restant à courir. Elle devra répondre aux critères et règles de qualification du présent avis pour être retenue.

Les listes d'entreprises pré qualifiées seront arrêtées par spécialité :

- Canalisations,
- Génie civil,
- Equipements industriels, électriques et hydromécaniques,
- Télé-contrôle et télécommande.

4) Lieu d'exécution :

Les travaux peuvent se dérouler sur l'ensemble de la région PACA.

5) Caractéristiques principales :

Les travaux à réaliser concernent les domaines suivants :

- canalisations d'adduction d'eau et réseaux sous pression,
- stations de pompage et surpresseurs,
- minicentrales hydroélectriques,
- réservoirs d'eau béton,
- réserves d'eau,
- bâtiments industriels et résidentiels,
- équipements hydromécaniques,

- systèmes de télécontrôle et de télécommande.

Le montant de chaque marché sera compris à titre indicatif entre 100.000 € HT et 5.000.000 € HT environ.

Les différents appels d'offres feront l'objet d'une consultation par spécialité sur la base des listes d'entreprises pré qualifiées.

6) Réception des candidatures :

La transmission par voie électronique n'est pas autorisée.

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat sont précisées dans le dossier complet ci-joint à compléter par les candidats .

ATTENTION : La lettre de candidature (DC4) et les domaines pour lesquels l'entreprise demande son agrément devront obligatoirement être complétés.

4. DOSSIER DE CANDIDATURE

DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT	
A. <u>DOCUMENTS ADMINISTRATIFS</u>	Documents ci joints à renseigner : - **Lettre de candidature DC4** et son **tableau annexe.** - **Déclaration du candidat DC5**. - **Renseignements fiscaux et sociaux DC7**. A défaut, il convient de produire une déclaration sur l'honneur datée et signée, attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour l'année en cours.
B. <u>DOCUMENTS TECHNIQUES ET REFERENCES</u>	- **Tableau récapitulatif des références des 5 dernières années** suivant modèle en annexe. - **Attestation de qualification** de l'entreprise (type FNTP ou équivalent, Qualibat, Qualifelec) ou à défaut références. - Moyens de l'entreprise et références techniques récentes. - Attestations de maitre d'ouvrage. - Implantation de l'entreprise, éventuellement dans la région PACA. - Moyens et effectifs de l'entreprise qui seront attachés à l'exécution des marchés, y compris en ce qui concerne les études d'exécution et le dossier des ouvrages exécutés. -Dossier des références techniques récentes (5 ans).

A. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- **Lettre de candidature (DC4)** *(tableau à compléter obligatoirement)*
- **Déclaration du candidat (DC5)**
- **Renseignements fiscaux et sociaux (DC7)**

LETTRE DE CANDIDATURE ET HABILITATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS

DC4

En cas de candidature groupée, remplir une seule lettre de candidature pour le groupement. Elle peut être transmise par voie électronique. Tous les documents du dossier de candidature sont rédigés en français.

A - Identification de l'acheteur DC4

Société du Canal de Provence et d'Aménagement de la Région Provençale (SCP), CS 70064, Le Tholonet, 13182 AIX-EN-PROVENCE Cedex 5 – Tél: 04-42-66-70-00 - Télécopie : 04-42-66-70-80.

B - Objet du marché/de l'accord cadre DC4

Appel de candidatures tri annuel en vue d'une consultation restreinte et selon des modalités librement définies par le pouvoir adjudicateur en vertu de l'article 10 du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005, relatif aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumise au code des marchés publics.

C - Identification du candidat DC4

Le candidat déclare faire acte de candidature à la procédure de marché public engagée par l'acheteur désigné à la rubrique A ci-dessus.

☐ Le candidat se présente seul :
Indiquer nom ou dénomination, adresse du siège du candidat ou du siège social, téléphone, télécopie, courriel
Indiquer nom ou dénomination et adresse du service qui exécutera la prestation, téléphone, télécopie, courriel

OU

☐ Le candidat se présente en groupement d'entreprises :
Indiquer nom ou dénomination, adresse du mandataire, téléphone, télécopie, courriel
Indiquer nom ou dénomination et adresse du service qui exécutera la prestation, téléphone, télécopie, courriel

☐ Conjoint OU ☐ Solidaire

L'ensemble des membres du groupement signe la lettre de candidature et l'offre du groupement.
(Tous les candidats signeront la présente lettre de candidature en remplissant le tableau de la rubrique F. En cas de groupement conjoint, ils précisent dans le tableau le lot ou les lots dont chacun des membres du groupement a la charge).

OU

Les membres du groupement habilitent par la présente le mandataire à les représenter. Le mandataire signe :

☐ la candidature et l'offre ☐ l'offre seule.

(Le mandataire peut être habilité à signer l'offre seule, ou la candidature et l'offre. Tous les candidats signeront la présente lettre de candidature en remplissant le tableau de la rubrique F, qui vaudra habilitation pour le mandataire à signer l'offre. Le mandataire signera la rubrique E. En cas de groupement conjoint, le lot ou les lots dont chacun des membres du groupement a la charge est précisé dans le tableau F).

OU

Le mandataire a été habilité par les membres de groupements à les représenter. Le mandataire signe :

☐ La candidature et l'offre ☐ l'offre seule

(Le mandataire peut être habilité à signer l'offre seule, ou la candidature et l'offre. Le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement est transmis avec le DC4. Si le mandataire est habilité à signer l'offre seule, tous les candidats signeront la présente lettre de candidature en remplissant le tableau de la rubrique F. Le mandataire signera la rubrique E. En cas de groupement conjoint, le lot ou les lots dont chacun des membres du groupement a la charge est précisé dans le tableau F).

D - Objet de la candidature DC4

La candidature est présentée pour (à remplir obligatoirement):

DOMAINES POUR LESQUELS IL EST FAIT ACTE DE CANDIDATURE :

(Tableau en annexe à renseigner obligatoirement)

(1) Répondre OUI ou NON dans cette colonne en rayant la mention inutile en face de chaque rubrique correspondante et cocher la ou les cases des qualifications détenues.

Date et signature du candidat unique ou du mandataire du groupement habilité à signer, au nom du groupement précédée des nom et qualité du signataire. DC4

Lot n°	Nom, dénomination et adresse des candidats ou cachet des candidats, membres du groupement	Nom, prénom et qualité du signataire qui doit avoir pouvoir d'engager la personne morale qu'il représente	Signature

TABLEAU DE CANDIDATURE

(à renseigner obligatoirement (1) en cochant la case correspondant aux travaux et les cases des qualifications détenues)

TYPE DE TRAVAUX	ACTE DE CANDIDATURE (1)	TYPE DE QUALIFICATION	QUALIFICATIONS & PROFIL MINIMUM	QUALIFICATIONS SUPLEMENTAIRES SOUHAITABLES
CANALISATIONS SOUS PRESSION				
- ADDUCTEURS > 500mm	☐	FNTP	114 ☐ 2322 ☐ 5111 ☐ 5114 ☐	
- RESEAUX = < 500mm	☐		114 ☐ 2322 ☐ 5112 ☐ 5114☐ 513 ☐	
- RESEAUX DE PETITES CANALISATIONS	☐		114 ☐ 2322 ☐ 5114☐513 ☐	
GENIE-CIVIL				
- STATIONS DE POMPAGE ET DE TRAITEMENT	☐	FNTP	113 ☐ 2322 ☐	3221 ☐ 513 ☐
- RESERVOIRS BETON ARME > 5000 m3	☐	FNTP	113 ☐ 2322 ☐ 1631 ☐	3221 ☐ 513 ☐
- RESERVOIRS BETON ARME >2000< 5000 m3	☐	FNTP	113 ☐ 2322 ☐ 1621 ☐	3221 ☐ 513 ☐
- RESERVES EN DEBLAIS-REMBLAIS AVEC ETANCHEITE de SURFACE EN BETON	☐	FNTP	112 ☐ 2313 ☐ 1631 ☐	2212 ☐ (qualibat)
- BATIMENTS	☐	QUALIBAT	2112 ☐ EFF 3 ☐	
EQUIPEMENT ELECTROMECANIQUE ET HYDROMECANIQUE				
- STATIONS DE POMPAGE ET MINICENTRALES	☐	FNTP	5412 ☐ ou Certificat de capacité ☐	5411 ☐
- TRAITEMENT D'EAU (potable)	☐	FNTP	5413 ☐ ou Certificat de capacité ☐	
SYSTEME DE TELECONTROLE, SUPERVISION, TELECOMMUNICATION, COURANTS FAIBLES	☐	FNTP QUALIFELEC	634 ☐ ou Certificat de capacité ☐	E3-4 ☐CF3 ☐

DECLARATION DU CANDIDAT DC5

En cas de candidatures groupées, remplir une déclaration de candidature par membre du groupement. Tous les documents constituant ou accompagnant le dossier de candidature sont rédigés en français.

A - Identification de l'acheteur DC5

Société du Canal de Provence et d'Aménagement de la Région Provençale (SCP), CS 70064, Le Tholonet, 13182 AIX-EN-PROVENCE Cedex 5 – Tél: 04-42-66-70-00 - Télécopie : 04-42-66-70-80.

B - Objet du marché/de l'accord cadre DC5

Reprendre le contenu de la mention relative à l'objet du marché ou de l'accord cadre qui figure dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Appel de candidatures tri annuel en vue d'une consultation restreinte et selon des modalités librement définies par le pouvoir adjudicateur en vertu de l'article 10 du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005, relatif aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumise au code des marchés publics.

C - Identification du candidat (le cas échéant en tant que membre du groupement) DC5

C1 – Cas général

- Nom ou dénomination et adresse du siège du candidat ou du siège social, téléphone, télécopie, courriel

- Nom ou dénomination de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation et adresse, téléphone, télécopie, courriel

- Forme juridique du candidat (entreprise individuelle, SA, SARL, association, personne publique, etc...) :

- Personne(s) ayant le pouvoir d'engager la société :

C2 – Cas particuliers

Le candidat, dans une des situations ci-dessous énumérées, coche la case le concernant.
Dans le cas où, le candidat non établi en France est un organisme européen à statut équivalent, il produit tous les éléments de preuve relatifs à son statut et notamment les références de droit qui le régissent. Il donne une traduction des textes de référence.

		Référence :
1. ☐ Société coopérative ouvrière de production (SCOP)	Indiquer ci-contre les références du Journal officiel de publication de la liste où figure la SCOP candidate, ou produire l'attestation du ministre du travail	
2. ☐ Artisan	Produire l'attestation de la chambre des métiers reconnaissant la qualité d'artisan du candidat ou la liste établie par le ministère chargé de l'artisanat où figure le candidat	
3. ☐ Société coopérative d'artisans	Indiquer ci-contre les références du Journal officiel de publication de la liste où figure le candidat	
4. ☐ Société coopérative d'artistes	Indiquer ci-contre les références du Journal officiel de publication de la liste où figure le candidat	
5. ☐ Groupement de producteurs agricoles	Indiquer ci-contre les références du Journal officiel de publication de l'arrêté du ministère chargé de l'agriculture reconnaissant la qualité de groupement de producteurs ou produire la liste des groupements reconnus avec leurs statuts et le texte des règles applicables, régulièrement édictée par eux, et où figure le candidat	
6. ☐ Entreprise adaptée (article L. 323-31 et s. du code du travail)	Indiquer ci-contre les références du recueil des actes administratifs de publication de l'arrêté préfectoral portant agrément de l'établissement	
7. ☐ Etablissement et service d'aide par le travail (article L. 344-2 et s. du code de l'action sociale et des familles)	Indiquer ci-contre les références du recueil des actes administratifs de publication de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création	

Avertissement

Les rubriques D-1, E, F, H, sont à remplir en fonction des indications données par l'acheteur public dans l'avis d'appel public à la concurrence.

D - Renseignements relatifs à la situation financière du candidat. DC5

D-1-1 : Chiffre d'affaires hors taxes des trois dernières années ou des trois derniers exercices clos :

	Exercice du ..... au		Exercice du ..... au		Exercice du ..... au	
	CA global	CA relatif aux prestations objet de la procédure	CA global	CA relatif aux prestations objet de la procédure	CA global	CA relatif aux prestations objet de la procédure
Vente de marchandises :		%		%		%
Production vendue : -----Biens		%		%		%
-----Services		%		%		%
Total :		%		%		%

D-1-2 : Bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années (pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement d'un bilan est obligatoire en vertu de la loi)

D-1-3 : Déclaration appropriée de banques (à joindre si demandé par l'acheteur dans l'avis d'appel public à la concurrence)

D-1-4 : Preuve d'une assurance pour risques professionnels (à joindre si demandé par l'acheteur dans l'avis d'appel public à la concurrence)

D-2 : Le candidat fait-il l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente?

non ☐ oui ☐ (Dans l'affirmative, produire la copie du jugement correspondant - accompagné d'une traduction certifiée si le candidat n'est pas établi en France)

E - Renseignements relatifs à la nationalité du candidat.

Si le marché est passé pour les besoins de la défense, préciser la nationalité du candidat. Le cas échéant, apporter des précisions sur l'habilitation préalable du candidat, ou sa demande d'habilitation préalable en application du décret n°98-608 du 17 juillet 1998 relatif à la protection des secrets de la défense nationale:

F - Renseignements relatifs aux moyens et références du candidat DC5

F-1 : Renseignements relatifs aux moyens :

- Description des effectifs du candidat, de l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Indication des titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle du candidat et/ou des cadres de l'entreprise, notamment des responsables de prestations de service ou de conduite de travaux de même nature que celle du marché Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature En matière de fournitures et services, description de l'équipement technique et des moyens employés par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'études et de recherche de son entreprise.

F-2 : Références :

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (pour les services, fournir des attestations du destinataire ou, à défaut, le candidat fournit une déclaration) ou présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années. Le candidat fournit des attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, indiquant le montant, le lieu et l'époque d'exécution des travaux et précisant s'ils ont été effectués dans les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- En cas de candidat étranger, document prouvant que le candidat dispose d'une autorisation spécifique ou est membre d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir dans son pays d'origine le service concerné.
- Echantillons, descriptions et/ou photographies des fournitures.

G – Capacité professionnelle (article 45-I du code des marchés publics) DC5

Documents produits par le candidat :

- ❑ Certificats d'identité professionnelle (si oui, les produire) ;
- ❑ Références de travaux (si oui, les produire) ;
- ❑ Autres références (si oui, les produire).

H - Attestation et certification de la capacité professionnelle (article 45-II du code des marchés publics) DC5

Documents produits par le candidat :

- Certificats de qualité (si oui, indiquer les références et les coordonnées de l'organisme certificateur) ;

- Autres certificats de capacité ou de qualification professionnelles établis par des organismes indépendants (si oui, les décrire, indiquer où et comment ils peuvent être consultés) ;

- Certificats fondés sur le système européen de management environnemental et d'audit (EMAS) ou sur des normes européennes de ou internationales de gestion environnementale pour les marchés de travaux ou de services impliquant la mise en œuvre de mesures de gestion environnementale.

I - Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, dont des sous traitants, pour présenter sa candidature, justificatif, le cas échéant, des capacités de ces opérateurs DC5

Le candidat produit un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché.

Le candidat fournit pour chacun des opérateurs, les mêmes documents et informations qui lui sont demandés dans le présent formulaire justifiant de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

J - Obligation d'emploi DC5

Renseignements sur l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L323-1 du code du travail.

K - Déclarations/ Attestations sur l'honneur DC5

Le candidat déclare sur l'honneur, en application des articles 43 et 44 du CMP et des articles 8 et 38 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics :

a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1, ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

c) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

d) ne pas être en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

e) ne pas être déclaré en état de faillite personnelle, au sens de l'article L. 625-2 du code de commerce, ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

f) ne pas être admis au redressement judiciaire, au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;

g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.323-1 et, L.323-8-2 ou L.323-8-5, du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

NB : Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

L - Signature d'une personne ayant pouvoir d'engager la personne morale candidate : Nom et qualité du signataire	DC5

A , le

Signature

Date de la dernière mise à jour : 05 04 2007

DC7

ETAT ANNUEL DES CERTIFICATS REÇUS

MODE D'EMPLOI DE L'ETAT ANNUEL DES CERTIFICATS REÇUS

Le présent imprimé est destiné, pendant toute l'année en cours, à être joint au dossier de candidature lors d'une procédure de passation d'une délégation de service public ou remis à l'acheteur par le candidat retenu avant d'être désigné définitivement comme attributaire du marché, s'il s'agit d'une procédure de passation d'un marché public. Il remplace auprès des administrations les certificats fiscaux et sociaux que les candidats aux marchés publics ou aux délégations de service public doivent produire et donc s'y substitue.

1. DEMANDE D'ETAT ANNUEL - Procédure de droit commun

En dehors de toute procédure particulière de marché ou de délégation de service public, l'entreprise ou l'association adresse au Trésorier Payeur Général du département où elle est assujettie soit à l'impôt sur le revenu, soit à l'impôt sur les sociétés, soit à la TVA :

- *une demande d'état annuel établie en remplissant les rubriques A et B du présent imprimé, ainsi que le cadre réservé page 3/4 à son adresse ;*
- *les originaux des certificats correspondant à la situation particulière du candidat, tels qu'ils sont mentionnés dans les cases non grisées des tableaux de la rubrique B.*

Pour Paris, ces documents sont adressés au Receveur Général des Finances.

Pour les entreprises qui relèvent de la direction des grandes entreprises au 31 décembre de l'année précédant la demande, ces documents sont adressés au délégué interrégional chargé de cette direction. Toutefois, dés lors que les certificats fiscaux sont également établis par ce service, les entreprises sont dispensées de les produire.

Les entreprises ou les associations ne doivent transmettre que des dossiers complets et un formulaire intégralement rempli. Il importe en particulier, page 3/4, que le millésime soit indiqué au bandeau B, et que les numéros SIREN et TVA intracommunautaire de l'entreprise (entreprise industrielle ou commerciale, commerçant, artisan, profession libérale ...) ou de l'association soit rappelé en bas de page.

Les entreprises ou les associations qui n'existaient pas au 31 décembre de l'année précédente ne demandent pas d'état annuel.

Avant de transmettre les originaux, les entreprises ou les associations réalisent des photocopies des certificats. Ces photocopies leur permettront, de présenter leur candidature (cas des délégations de service public) ou de remettre les certificats qui leur seront demandés par l'acheteur (cas des marchés publics) si elles sont désignées comme candidat retenu, pendant la période qui séparera l'envoi du dossier à la Trésorerie Générale ou à la recette générale des finances ou à la direction des grandes entreprises d'une part, et le retour de l'état annuel signé du Receveur Général des Finances ou du Trésorier Payeur Général ou du Délégué Interrégional chargé de la direction des grandes entreprises d'autre part.

1.bis DEMANDE D'ÉTAT ANNUEL OPTIONNELLE - Procédure optionnelle

Dans le cadre de la simplification de l'environnement administratif des entreprises, une nouvelle procédure de demande d'état annuel (EA) est mise en place. Dans le cadre de cette procédure, ***l'entreprise ou l'association n'a plus à demander elle même ses certificats*** *aux administrations ou organismes concernés,* ***elle remplit les rubriques A, B (cf. 1) et C*** *du présent formulaire,* ***signe la demande de délivrance d'un EA - rubrique A - (page 2/4) ainsi que la rubrique C - Adresses des administrations ou organismes qui délivrent les certificats fiscaux et sociaux (page 4/4)*** *et l'envoie au Trésorier Payeur Général du département (TPG) où elle est assujettie (cf. 1) ou au Receveur Général des Finances (RGF). Ces derniers effectueront aux lieu et place des entreprises ou des associations les demandes de certificats fiscaux et sociaux,* ***sur la base des informations contenues dans les rubriques A, B et C*** *du présent formulaire,* ***remplies sous la seule responsabilité de l'entreprise ou de l'association.***
Le TPG ou le RGF disposera, dans le cadre de cette demande d'EA optionnelle, d'un ***délai franc*** *de 30 jours, à compter de la réception de la demande, pour remettre au candidat l'état annuel des certificats reçus. Si, dans ce délai, il n'a pas reçu l'ensemble des certificats nécessaires à l'établissement de l'EA, il ne délivre pas l'EA. Il avise le demandeur d'EA de l'absence de réponse (refus ou silence) des administrations ou organismes certificateurs et l'invite à prendre l'attache desdits administrations ou organismes afin d'obtenir les certificats manquant aux fins de compléter son dossier de demande d'EA.*
Cette nouvelle procédure ne se substitue pas à la procédure de droit commun. Elle constitue simplement une alternative.
Cette procédure ne s'applique pas aux demandes de délivrance d'état annuel effectuées auprès de la direction des grande entreprises.

2. UTILISATION DE L'ETAT ANNUEL

Les entreprises ou les associations présentant leur candidature à une délégation de service public peuvent fournir, en lieu et place des certificats fiscaux et sociaux qui accompagnent la déclaration du candidat, une photocopie de la page 3/4 du présent imprimé, valant état annuel. Les entreprises ou les associations, candidats retenus dans le cadre d'une procédure de marché public peuvent fournir à la place des certificats fiscaux et sociaux une photocopie de la page 3/4 du présent imprimé, valant état annuel.

A. Demande de délivrance d'un état annuel DC7

Je soussigné ....., agissant :

☐ en mon nom ; ☐ au nom de l'entreprise ou de l'association

(nom ou dénomination, adresse du siège social, numéros SIREN et TVA intracommunautaire) :

demande que me soit délivré, sur le présent document un état annuel des certificats fiscaux et sociaux relatifs à ma situation au 31 décembre de l'année ..... *(à préciser)*.

L'adresse à laquelle doit être renvoyé l'état annuel est précisée page 3/4 du présent imprimé.

L'entreprise décrit sa situation en cochant ci-après :

- **dans le domaine fiscal, une case (de 1 à 4) ;**
- **dans le domaine social, une à quatre cases (de 5 à 8).**

Sa situation se trouve déterminée par la liste des cases cochées et les tableaux de la rubrique B lui permettent de déterminer les certificats à produire. Selon que l'entreprise relève ou non de la direction des grandes entreprises au 31/12 de l'année précédant la demande, elle remplira le tableau 1 ou le tableau 2 de la rubrique B .

Situation fiscale

L'entreprise :

1. ☐ est une société ou une association soumise à l'impôt sur les sociétés et paie cet impôt elle-même ;

2. ☐ appartient à un groupe dont l'impôt sur les sociétés est payé par la société-mère, ce qui explique la présentation d'un volet n° 2 de la liasse 3666 établi au nom de cette dernière pour le paiement de l'IS .
Les entreprises relevant de la Direction des Grandes Entreprises (DGE) sont dispensées de produire les certificats fiscaux dès lors que cette direction est habilitée à délivrer le DC7.
Nom ou raison sociale de la société-mère, numéros SIREN et *TVA intracommunautaire* :

3. ☐ est une entreprise individuelle, ou une EURL soumise à l'impôt sur le revenu ;

4. ☐ est une société de personnes ou un groupement d'intérêt économique composé(e) des personnes physiques ou morales suivantes, elles-mêmes passibles de l'impôt sur le revenu (IR) ou de l'impôt sur les *sociétés (IS) à raison de leur part dans les résultats (nom ou raison sociale des associés, adresses et numéros SIREN et TVA intracommunautaire):*

Situation sociale

5. ☐ L'entreprise (individuelle ou sous forme sociale) ou l'association est assujettie au paiement des cotisations et des contributions sociales à l'URSSAF ou à une caisse générale de sécurité sociale (CGSS). Elle possède ..... *(nombre)* établissements en France. Le nombre de certificats qu'elle doit fournir à ce titre est de ..... compte tenu des regroupements de paiement auprès des URSSAF ;

6. ☐ L'entreprise (individuelle ou sous forme sociale) ou l'association est assujettie au paiement des cotisations et des contributions sociales à la mutualité sociale agricole. Elle possède ..... *(nombre)* établissements en France. Le nombre de certificats qu'elle doit fournir à ce titre est de ..... ;

Si le chef d'entreprise ou d'exploitation n'est pas assuré à la mutualité sociale agricole pour le risque maladie, il doit en outre fournir un certificat de l'organisme assureur (article L731-30 du code rural) auprès duquel il est assuré, et qu'il désigne ci-dessous :
Si le chef d'entreprise ou d'exploitation n'est pas assuré à la mutualité sociale agricole pour le risque accident du travail et maladies professionnelles, il doit en outre fournir un certificat du groupement article 752-14 du code rural) qu'il désigne ci-dessous :
Si l'exploitation est située dans les DOM, le chef d'entreprise ou d'exploitation doit fournir un certificat de la CGSS pour les cotisations et contributions sociales et le cas échéant du groupement (article 752-14 du code rural) pour le risque accident du travail et maladies professionnelles). Il désigne ci-dessous la caisse générale de sécurité sociale (CGSS) et le cas échéant le groupement :

7. ☐ L'exploitant individuel, assujetti au régime de protection sociale des travailleurs non salariés non agricoles, doit fournir deux certificats supplémentaires (caisse maladie obligatoire, caisse vieillesse obligatoire) ;
Dénomination de ces caisses :

8. ☐ L'entreprise ou l'association est assujettie au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés. Elle doit donc fournir un certificat supplémentaire (caisse de congés payés).

(L'entreprise ou l'association qui relève d'un secteur d'activité soumis au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés, mais qui n'emploie pas de salarié, n'a donc pas à cocher la case).

À , le
L'entreprise ou l'association

B. Certificats à fournir. Situation au 31 décembre ..... *(préciser l'année)* **DC7**

Dans les tableaux ci-dessous, les certificats que doit fournir une entreprise ou une association, ou que doit demander le trésorier payeur général ou le receveur général des finances sont tous mentionnés sur la ligne qui correspond à la ou aux case(s) de la rubrique A que l'entreprise ou l'association a cochée(s). Les entreprises ou les associations remplissent les cases non grisées de cette ligne de la façon suivante :
- si un seul certificat est à fournir, les entreprises ou les associations cochent la case correspondante d'une croix ;
-si plusieurs certificats sont à fournir, les entreprises ou les associations en indiquent le nombre dans la case correspondante.

Certificats fiscaux à fournir

Tableau n° 1 – l'entreprise relève de la direction des grandes entreprises (DGE)

Case cochée au A	Volet n° 1 de la liasse 3666	Volet n° 2 de la liasse 3666	Volet n° 3 de la liasse 3666
1 ou 2			
3			
4	(1)	(2)	(1)

(1) en autant de certificats qu'il y a d'associés personnes physiques en définitive redevables de l'impôt

(2) volet à fournir uniquement pour les associés passibles de l'IS à l'exception de ceux remplissant leurs obligations déclaratives et de paiement à la DGE au 31 décembre de l'année précédent la demande

Tableau n° 2 – l'entreprise ne relève pas de la direction des grandes entreprises (DGE)

Case cochée au A	Volet n° 1 de la liasse 3666	Volet n° 2 de la liasse 3666	Volet n° 3 de la liasse 3666
1 ou 2		(1)	
3			
4	(2)	(3)	(2)

(1) si la case 2 a été cochée à la rubrique A, le volet relatif au paiement de l'IS est au nom de la société mère

(2) en autant de certificats qu'il y a d'associés personnes physiques en définitive redevables de l'impôt

(3) pour les associés passibles de l'IS, volet à fournir en autant de certificats qu'il y a d'associés concernés

Certificats sociaux à fournir

Case cochée au A	URSSAF ou CGSS	MSA. ou CGSS	Caisse maladie obligatoire	Caisse vieillesse obligatoire	Caisse congés payés	Groupement *	Organismes. assureurs **
5	(1)						
5 et 6	(1)	(2)					
5 et 7	(1)						
5 et 8	(1)						
5, 6 et 7	(1)	(2)					
5, 6 et 8	(1)	(2)					
5,7 et 8	(1)						
5,6,7 et 8	(1)	(2)					
6		(2)					
6 et 8		(2)					

(1) En autant de certificats qu'indiqués à la case 5 de la rubrique A

(2) En autant de certificats qu'indiqués à la case 6 de la rubrique A

* visé à l'article L 752-14 du code rural

** visés à l'article L.731-30 du code rural

Le RGF de PARIS ou le TPG du département de ……certifie avoir reçu les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à la rubrique B relatifs à la situation au 31 décembre (indiquer l'année) ……..de l'entreprise ou de l'association désignée ci-contre.
A ……., le ……

Le Receveur Général des finances ou le TPG

L'entreprise ou l'association inscrit directement ci-dessous sa désignation et l'adresse à laquelle l'état annuel doit lui être renvoyé.

Le Délégué interrégional chargé de la direction des grandes entreprises atteste que l'entreprise ou l'association désignée ci-contre est en règle au regard des obligations fiscales relevant de la compétence de ce service au 31 décembre *(préciser l'année)* …… et certifie avoir reçu les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à la rubrique B relatifs à sa situation à cette même date.
A ……., le……..

Le Délégué interrégional de la DGE

N.B : La falsification de ce document ou la non conformité des photocopies produites équivaut à une fausse déclaration, laquelle peut être sanctionnée notamment par une interdiction d'accès aux marchés publics.

Numéros SIREN et TVA intracommunautaire :

C. Adresses des administrations ou organismes qui délivrent les certificats fiscaux et sociaux DC7

Je soussigné..... , agissant :

☐ en mon nom :

☐ au nom de l'entreprise ou de l'association :
(nom ou dénomination, adresse du siège social, numéros SIREN, et **TVA intracommunautaire***) :*

demande que l'état annuel me soit délivré selon la procédure optionnelle. J'autorise, dans le cadre de la procédure optionnelle, le Trésorier Payeur Général ou le Receveur Général des Finances à recueillir les certificats fiscaux et sociaux me concernant auprès des administrations et organismes désignés ci-après et les comptables et organismes concernés à lui délivrer lesdits certificats.

(La présente rubrique est remplie en concordance avec les rubriques A et B par l'entreprise ou l'association qui demande l'état annuel des certificats reçus et sous sa seule responsabilité)

Adresse des administrations ou organismes qui délivrent les certificats fiscaux et sociaux (e*lle comporte la dénomination de l'administration ou de l'organisme, son adresse exacte, service ou bureau, téléphone, télécopie)*

☐ **du comptable du Trésor** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise au regard du paiement de l'impôt sur le revenu **(IR)** :

☐ **du responsable du service des impôts des entreprises (SIE) ou de la Direction des grandes entreprises (DGE)** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard du dépôt des déclarations de résultats (BIC, BNC, BA, IS) et de taxes sur la valeur ajoutée (TVA) ainsi que du paiement des cotisations d'impôt sur les sociétés (IS) et de taxes sur la valeur ajoutée (TVA) lui incombant à cette date :

☐ **du responsable du centre des impôts** qui atteste de la régularité de la situation de l'entrepreneur ou de l'associé au regard de la déclaration de revenus (n° 2042) lui incombant à cette date :

☐ **de l'URSSAF ou de la caisse générale de sécurité sociale** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations et de contributions sociales : N° de cotisant

☐ **de la mutualité sociale agricole** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations et de contributions sociales: N° d'adhérent

☐ **de la caisse maladie obligatoire** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise au regard de ses obligations en matière de cotisations : N° d'affiliation

☐ **de la caisse vieillesse obligatoire** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise au regard de ses obligations en matière de cotisations : N° d'assuré

☐ **de la caisse congés payés** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations : N° de cotisant

☐ **du groupement visé à l'article L 752-14 du code rural** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations : N° d'assuré

☐ **des organismes assureurs visés à l'article L 731-30 du code rural** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations : N° d'assuré

A , le
L'entreprise ou l'association

Formulaire mis à jour le 10 05 2006

B. DOCUMENTS TECHNIQUES ET REFERENCES

Le dossier à joindre devra comporter obligatoirement :

a) Fiches de qualification de l'entreprise (si l'entreprise est affiliée à un organisme de qualification de type FNTP ou équivalent, Qualibat, Qualifelec) :

Suivant le modèle ci-après et respecter le niveau de qualification requis en fonction de la candidature déposée pour un type de travaux déterminé suivant le niveau à minima donné dans le tableau en annexe.

Dans l'éventualité ou l'entreprise ne présente pas de certificat de qualification, il sera procédé à une étude approfondie de son dossier de références. Celles-ci devront correspondre aux types de travaux objet de l'avis d'appel de candidature et se rapprocher du niveau et de la catégorie des travaux définis par les organismes de qualification.

b) Moyens de l'entreprise et références techniques récentes :

Tableau récapitulatif (**modèle en annexe à remplir**) des références de travaux sur les cinq dernières années faisant ressortir à minima le volume des travaux, le montant, le lieu et le maitre d'ouvrage.

Précisions demandées :

- Implantation de l'entreprise, éventuellement dans la région PACA ;
- Moyens et effectifs de l'entreprise qui seront attachés à l'exécution des marchés, y compris en ce qui concerne les études d'exécution et le dossier des ouvrages exécutés ;
- Attestations des maitres d'ouvrages à joindre.

5. DOCUMENTS A FOURNIR

<u>ANNEXES</u> (FAC-SIMILES) :

- TABLEAU RECAPITULATIF DES REFERENCES
- TABLEAU DES CANDIDATURES ET QUALIFICATIONS
- CARTE PROFESSIONNELLE D'ENTREPRENEUR DE TRAVAUX PUBLICS DE LA F.N.T.P.

CARTE PROFESSIONNELLE D'ENTREPRENEUR DE TRAVAUX PUBLICS

Délivrée par la
FEDERATION NATIONALE DES TRAVAUX PUBLICS

3, rue de Berri – 75008 PARIS – Téléphone (1) 44 13 31 44 - Télécopieur (1) 45 61 04 47 – Minitel : 3615 TP
FRANCE

TABLEAU RECAPITULATIF DES REFERENCES (5 dernières années) :
(à renseigner obligatoirement)

NATURE PRECISE DES TRAVAUX (volume, technicité)	MAITRE D'OUVRAGE	MONTANT	ANNEE	LIEU